

琉球大学 知創推進部 地域連携推進課
特命一般職員 募集要項

1. 募集職種 : 特命一般職員 1名
2. 業務内容 : 以下のとおり
 - ①庶務業務
 - ②会計業務
 - ③会議等の運営業務
 - ④関係機関との連絡・調整業務
 - ⑤広報業務
 - ⑥その他（プロジェクトに関連する業務）
3. 雇用期間 : 令和8年10月1日以降の早い時期～令和9年3月31日
※更新の可能性あり
4. 就業場所 : 琉球大学 知創推進部 地域連携推進課
5. 勤務時間 : 1日7時間45分勤務（週38.75時間勤務） ※8：30～17：15
※休憩時間60分（12：00～13：00）
※所定労働時間外勤務及び休日勤務を命じる場合があります。
※勤務時間帯の変更について、学内規程の範囲内で応相談
6. 休日 : 日曜日及び土曜日、国民の祝日
7. 休暇 : 年次有給休暇及びその他の休暇制度あり
8. 給与等 : 【月給】195,800円～242,000円
※本学の規程に基づき、学歴および経験年数に応じて決定します。
【諸手当】時間外労働手当、通勤手当、期末・勤勉手当
※各種手当には支給要件があります。
9. 各種保険 : 完備（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）
10. 応募資格 : 以下のとおり
 - ①普通自動車運転免許
 - ②組織的な業務遂行に必要な協調性があること。
 - ③学内外の関係者と連携し、円滑に業務を遂行するための協働性、積極性およびコミュニケーション能力等を有する者。
 - ④Microsoft Office（Word・Excel）の基本的な操作をはじめとする一般的なパソコン操作ができること。
 - ・Word：ビジネス文書の作成・編集、票の挿入など
 - ・Excel：四則演算・SUM等の基本的な関数を用いた集計作業、VLOOKUP関数等を用いたデータ参照等、または同等のスキルがあること。
 - ⑤Zoom・Teams等を用いたオンライン会議の実施経験、または新しいICTツールやWeb会議システムに対して抵抗感がなく、積極的に活用できること。
 - ⑥責任感をもって、主体的に業務を遂行できる者

11. 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参
【随時募集：採用者が決定次第、募集を終了いたします。】
①履歴書（A4版で、写真貼付の上、氏名のふりがなを記載してください。）
②職務経歴書（2枚以内、職務経歴が無い場合は提出不要）
※応募書類は封筒に入れ、「特命一般職員応募書類」と朱書してください。
※原則として、応募書類は返却いたしません。応募に関する秘密は厳守します。また、
本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報は、「独立行政法人等の保有する
個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理します。
12. 選考方法 : 書類選考の上、書類選考合格者に対して面接を行います。面接等の
日時については書類選考合格者にのみ個別にご連絡いたします。
※面接等の際の旅費は支給しませんのでご了承ください。
13. 問合せ先 : 〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地
琉球大学知創推進部地域連携推進課企画係 宛て
TEL 098-895-8997
E-mail chikikaku@acs.u-ryukyu.ac.jp